

西北政法大学《国家社会科学基金项目资金管理办法》实施细则

(2022年7月14日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校国家社会科学基金(以下简称国家社科基金)项目资金的使用和管理,调动广大教师的科研积极性,促进学校哲学社会科学繁荣和发展,根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号),财政部、全国哲学社会科学工作领导小组《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》(财教〔2021〕237号)有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于财政拨款,是用于资助哲学社会科学研究,促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金纳入学校账户统一核算,单独建账,专款专用,专项管理。

第四条 国家社科基金项目资金管理分为预算制和包干制,由上级部门批复确定。

第五条 财务处是项目资金管理的责任主体,负责项目资金财务管理和会计核算。

第六条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人,对资金

使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第七条 项目负责人可根据工作需要设立专（兼）职科研财务助理，科研财务助理所需费用可列入项目预算列支。科研财务助理应当熟悉相关法律、法规及科研经费管理办法，并具备一定的财务管理知识，精通单位财务报销流程。

第八条 科研财务助理的主要职责是，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

第二章 项目资金开支范围

第九条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。

第十条 为适应科研活动规律的需要，落实科学化、精细化、人性化管理要求，按照国家相关文件精神，项目资金分为直接费用和间接费用。

第十一条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。具体包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十二条 间接费用是指项目负责人在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目研究过程中产生的房屋占用费，日常水、电、气、暖等消耗，科研管理费，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。间接费用中科研管理费、科研绩效支出以及科研条件占用费所占间接费用的比例规定如下：

（一）科研管理费：主要用于学校科研管理相关支出，占间接费用总额的5%。

（二）科研绩效支出：用于提高科研工作绩效安排的相关支出，占间接费用总额的90%。

（三）科研条件占用费：用于使用学校仪器设备及房屋、水、电、气、暖等消耗，占间接费用总额的5%。

第三章 预算制项目资金管理

第十三条 预算制国家社科基金项目资金实行预算管理，严格按照预算执行。

第十四条 国家社科基金项目资金到账后，由科研处开具西北政法大学科研项目拨款通知单，到财务处对照办理项目开设、经费入账、开具票据等财务手续，通知项目负责人按规定使用。

第十五条 绩效支出由项目负责人根据项目组成员在项目实施过程中的实际贡献，科学合理的进行分配。

第十六条 项目经费的审批程序如下：

- 1.科研财务助理或经办人填写费用报销单并签名，需要验收的报销事项应经验收人签名；
- 2.项目负责人审核原始票据，在报销单上签字；
- 3.校财务处审核报销。

第十七条 项目负责人应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照“公务卡”结算的有关规定执行。

第十八条 因业务需要举办的会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目负责人按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。项目实施过程中需邀请国内外专家学者和有关人员参加会议的，可报销城市间交通费、国际旅费。

第十九条 对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难

以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，按照国有资产管理的有关规定执行。

第二十一条 学校作为项目主持单位与外单位联合承担的项目，以项目批准时的立项预算和合同为依据，办理外拨经费拨付手续。外拨经费不扣管理费。

第二十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。项目预算总额进行调整以及原项目预算未列示外拨资金需要增列的，应当经校科研处、陕西省社科工作办审核同意后，报全国社科工作办审批。

第二十三条 项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，科研处与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由科研处商项目负责人，从项目经费中调剂安排。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

（一）结项等级为“优秀”的，50万元及以下部分可提高到不超过60%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过50%；超过500万元的部分可提高到不超过40%。

(二) 结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

(三) 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

第二十四条 直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

(一) 设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，填写《科研项目经费预算调整申请表》，报科研处审批。

(二) 业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科研处备案。

第四章 包干制项目资金管理

第二十五条 包干制国家社科基金项目资金实行项目负责人承诺制。项目负责人需要签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。

第二十六条 包干制间接费用计提比例按照本办法第十二条执行。

项目资金总额扣除计提的间接费用部分，打包给项目负责人

自主管理使用，全部用于与项目研究工作相关支出，按照本办法第十一条规定的开支范围列支，具体支出科目不设比例及额度限制，无需履行调剂程序。

第二十七条 绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定。在科研工作绩效考核的基础上，项目负责人根据参与研究人员科研实绩考核情况确定绩效发放方案后，报财务处发放。

第五章 结余经费管理

第二十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金在2年内由学校统筹安排用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。2年后未使用完的，按规定收回。

第二十九条 对于因故被终止执行或被撤销的项目，全国社科工作办视情节轻重分别作出退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理，学校在接到通知后将项目经费收回。

第三十条 科研处根据项目负责人提交的已结题项目的相关材料，及时向财务处提供结账项目信息，办理结账手续。

项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表。不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审

计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

（一）项目负责人应当在办理完校内结题手续后的3个月内填写《科研项目结账申请表》，报科研处审核，申请办理结账。

（二）项目负责人应当在结账前全面清理经费收支款项。借款应在结题之前全部报销或归还，应付款应在经费结账前全部处理完毕。

（三）无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校有权予以结账，冻结结余经费。

第六章 监督管理

第三十一条 项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有

关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

(九) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十二条 科研处定期对科研项目进展、经费的使用情况进行检查；审计处将科研经费使用管理纳入内部审计范畴，科研经费管理实行科研经费审计报告公开制度。

第三十三条 项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受上级部门、项目所在单位及科研处、财务处、审计处等部门的监督检查。违反本办法规定的，依照国家有关规定追究法律责任。

第七章 附 则

第三十四条 本办法由财务处负责解释。

第三十五条 本办法与国家规定不一致的，以国家规定为准。

第三十六条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。原《西北政法大学〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉实施细则》（西法大校发〔2017〕30号）同时废止。